

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор, проректор по
стратегическому развитию

 Митяевская Э.В./
(подпись) (И.О.)

«02» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении Дополнительного образования и профессионального обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Управление дополнительного образования и профессионального обучения (далее - Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее - университет).
- 1.2 Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.
- 1.3 Управление непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.
- 1.4 Решение о создании, реорганизации и ликвидации Управления принимает ректор университета.

1. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

- 2.1 Организация, администрирование и документарное сопровождение процесса реализации программ дополнительного образования, в том числе дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных профессиональных программ, а также программ профессионального обучения;

- 2.2 Мониторинг, изучение, анализ требований законодательства в сфере дополнительного образования и профессионального обучения;
- 2.3 Оказание учебно-методической и консультационной поддержки структурным подразделениям университета, образовательным организациям и другим учреждениям в деятельности по реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения*;
- 2.4 Организация взаимодействия с региональным рынком труда в вопросах повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения кадров;
- 2.5 Организация и проведение на договорной основе с юридическими лицами дополнительных профессиональных программ по обучению специалистов;
- 2.6 Обеспечение содействия структурным подразделениям университета в информировании потенциальных обучающихся о реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения;
- 2.7 Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного образования и профессионального обучения*;
- 2.8 Разработка проектов локальных нормативных актов, форм, макетов типовых документов, их корректировка и совершенствования, а также методической документации, по вопросам организации, реализации и совершенствования учебного процесса по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения*;
- 2.9 Подготовка аналитических отчетов по результатам реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения*;
- 2.10 Подготовка расписания учебных занятий по программам дополнительного образования и профессионального обучения по запросам структурных подразделений, обеспечивающих реализацию соответствующих программ;
- 2.11 Создание условий для реализации образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения* в онлайн формате: создание «витрины» программ, размещение необходимой информации о программах, обеспечение регистрации и информационного обмена с обучающимися, регистрация руководителей и преподавателей программ, оказание консультативной поддержки;
- 2.12 Оформление и выдача выпускникам документов, удостоверяющих получения дополнительного образования и освоения программ профессионального обучения*, внесения документов об образовании в федеральный реестр сведений о документах об образовании (ФИС ФРДО)
- 2.13 Осуществляет верификацию и валидацию данных при реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения;

* За исключением программ профессионального обучения, освоение которых обеспечивается в рамках профессионального модуля при получении среднего профессионального образования.

- 2.14 Организация независимой оценки качества реализованных программ дополнительного образования и профессионального обучения на основе изучения оценочных суждений обучающихся о степени удовлетворенности результатами обучения.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Управление обладает следующими полномочиями:

3.1. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления;

3.2. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения;

3.3. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

3.4. Создавать и поддерживать в соответствии с действующими регламентами собственную интернет-страницу на корпоративном портале (сайте) университета, обеспечивать актуальность представленной на интернет-странице информации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник (далее - Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Управление задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Управлением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Управлении и определяет работников Управления, ответственных за ведение делопроизводства в Управлении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Управления.

4.3.7. Во время отсутствия Руководителя его обязанности выполняет иной работник на основании приказа.

4.4 В структуру Управления входят:

Отдел повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

Отдел дополнительных общеразвивающих программ и профессионального обучения;


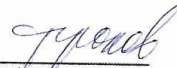
4.5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются ректором Университета;

4.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Управлении установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.



4.7. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Управления определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Руководитель:


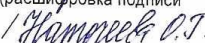

(подпись) | 
(расшифровка подписи)

Согласовано:



Проректор по образовательной деятельности


(подпись) | 
(расшифровка подписи)

/ Начальник управления кадровой политики


(подпись) | 
(расшифровка подписи)

Начальник правового управления


(подпись) | 
(расшифровка подписи)